

## Modulul LISTE

Cu ajutorul pachetului de programe **WinMENTOR** puteți lista:

- documente: facturi, avize de expediție, bonuri de consum, etc., utilizând butonul "LISTARE" din cadrul machetei în care se operează respectiva tranzacție (sunt cazuri în care există și două butoane de listare pe o machetă fiind dedicate unui anumit tip de document);
- liste: situații diverse privind gestiunea stocurilor, situații contabile, oferte, comenzi, etc., utilizând sesiunea de **LISTE**.

Documentele au fost proiectate conform "Normelor metodologice de întocmire și utilizare a formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă aprobate conform Ordinului nr. 425/03.03.1998".

### Documente

Doriți să editați un document? Nimic mai simplu!

Selectați butonul "LISTARE" din macheta în care s-a operat tranzacția. Veți putea face acest lucru numai dacă în prealabil ați salvat tranzacția curentă. Până atunci butonul va fi inhibat, selectarea lui fiind imposibilă.

Dacă din macheta tranzacției respective, se pot tipări mai multe documente, va fi afișată lista lor (vezi figura LIS.1.). Utilizând cursorul din dreapta listei veți putea vizualiza toate documentele ce pot fi tipărite din macheta respectivă.

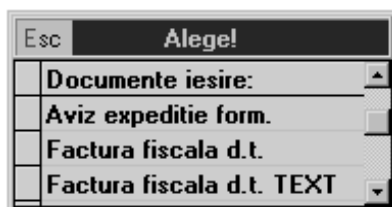


Fig. LIS.1.

Selectați documentul pe care doriți să-l tipăriți!

Se va afișa o fereastră identică cu cea prezentată în figura LIS.2.

Aceeași fereastră se va afișa în cazul în care din machetă nu se poate lista decât un singur document.

Fereastra deschisă vă indică imprimanta pe care se va face tipărirea (în cazul nostru HP LaserJet 2100) și poziționarea ei în rețea (//Iustin/HPLaserprinter), modul de tipărire al documentului (mod grafic), numărul de exemplare în care se va edita iar în cazul în care documentul are mai multe pagini există posibilitatea selectării unei anumite pagini pentru listare.

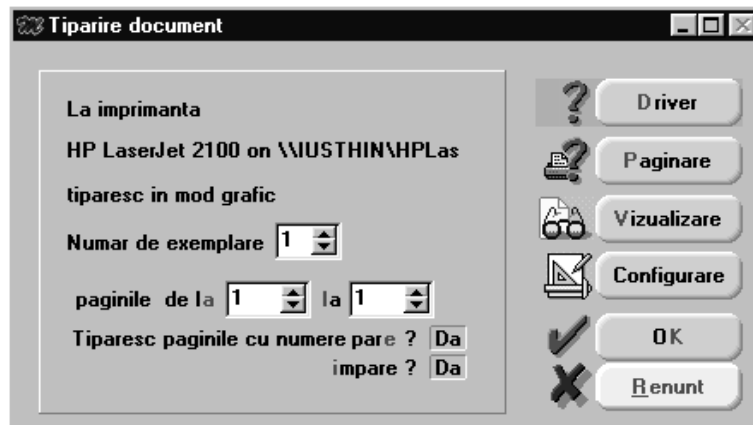


Fig. LIS.2.

## Nu doriți să modificați nimic?

Perfect! Selectați butonul “VIZUALIZARE” și veți putea previzualiza pe monitorul calculatorului, documentul așa cum va fi tipărit (vezi figura LIS.3.). În felul acesta puteți verifica dacă configurarea existentă vă convine.

19.12.2001, ora 14:14:43

Exemplu Srl  
 Cod fiscal: R 1968752  
 Registru Comerțului: J 22/18745/1998  
 Adresa: Bv. Stefan cel Mare 23  
**Gestiunea Depozit materii prime**

**Nota de receptie si constatare diferente nr. 1**  
 Subsemnati, membrii comisiei de receptie, am procedat la receptionarea valorilor materiale furnizate de Textila SA  
 cod fiscal R 4646448 din Bucuresti cu documentul F/4520121/07.01.2000 constatandu-se urmatoarele:

Nr. ord.	Articole	Cont debitor	UM	Cant. doc. intrare	Cant.	Pret achiz.	Val. achizitie	TVA ded.	Adaos		Pret inreg.	TVA		Pret cu TVA	Valoarea cu TVA
									%	total		unitar	total		
1	Ata/Rozie	300	Buc	1.000	1.000	5.200	5.200.000	1.144.000	0	0	5.200	0	0	5.200	5.200.000
2	Stofa/Rozie	300	M	200	200	125.000	25.000.000	6.500.000	0	0	125.000	0	0	125.000	25.000.000
3	Stofa/Albastra	300	M	150	150	125.000	18.750.000	4.125.000	0	0	125.000	0	0	125.000	18.750.000
4	Ata/Neagra	300	Buc	500	500	5.200	2.600.000	572.000	0	0	5.200	0	0	5.200	2.600.000
5	Fermoare 70 cm	300	Buc	500	500	24.000	12.000.000	2.640.000	0	0	24.000	0	0	24.000	12.000.000
<b>Total</b>							63.550.000	13.981.000			0			0	63.550.000

**Gestionar,**

Fig. LIS.3.

## Doriți să vedeți mai multe detalii înainte de tipărire?

Selectați cu mouse-ul butonul “+” . Puteți chiar să-l selectați de mai multe ori (maxim 3). Imaginea documentului se va mări de tot atâtea ori. Va trebui acum să folosiți cursorile orizontal și vertical, atașate automat ecranului, pentru a parcurge întregul document.

## Doriți să reveniți asupra mărimii previzualizării?

Selectați butonul “-“.

Presupunem că nu doriți să aduceți nici o modificare documentului. Nu vă rămâne decât să ieșiți din această fereastră selectând butonul “IEȘIRE”. Vom reveni astfel în ecranul prezentat mai sus în figura LIS.2.

Listăm documentul?

Selectați butonul “OK” pentru da și documentul va fi tipărit în câteva secunde la imprimantă.

Dacă nu doriți să listați documentul tastați butonul “RENUNȚ” și veți reveni în macheta tranzacției pe care ați operat-o.

Este greu de închipuit că nu va trebui să modificați nimic înainte de listare.

În capitolul "CONFIGURARE CONȚINUT DOCUMENT/LISTĂ" vom prezenta pe larg posibilitățile de modificare a configurărilor furnizate, atât din punct de vedere tehnic cât și estetic.

## Liste

Cum să edităm o listă?

Este la fel de simplu ca și editarea unui document.

Selectați cu ajutorul mouse-ului butonul “LISTE”. Se va afișa pe ecran o fereastră nouă cu o nouă bară de opțiuni, vezi figura LIS.4.



Fig. LIS.4.

După cum vedeți opțiunile din bara de meniu depind de modulul din care se deschide sesiunea.

În continuare pentru exemplificări vom folosi sesiunea de "LISTE" din modulul "MENTOR" problemele legate de configurări fiind aceleași în toate modulele.

Să selectăm opțiunea “STOCURI”. Se va deschide imediat un meniu derulant ca cel prezentat în figura LIS.5.a.

Denumirile de listă urmate de o săgeată orientată spre dreapta deschid un nou meniu derulant în care sunt prezentate variantele listei selectate. Selectarea oricărei liste, are ca efect lansarea în execuție a programului de calcul și editare a listei, la finalizarea căruia se afișează o fereastră de previzualizare a corpului de date al listei și se activează bara de instrumente a sesiunii (identică în toate modulele).

Întârziind cu prompterul mouse-ului deasupra icon-urilor din bara de instrumente se obține numele instrumentului respectiv. Citiți în tabelul LIS.1. funcțiile instrumentelor afișate în această bară.

LISTE - Demo SRL / Ianuarie 2001 - utilizator

MENTOR SERVICE SALARII

Unelte Stocuri Miscari Trezorerie Pa

Fisa de magazie...  
Balanta stocurilor...  
Raport gestiune pe cote TVA...  
Raport gestiune...

Stocuri la moment  
Distributia stocurilor  
Centralizator stocuri

Stocuri critice  
Stocuri in curs de epuizare  
Stocuri - termen de expirare  
Stocuri fara miscare  
Prognostocuri

Oferte catre clienti  
Nomendator articole...

Oferte de la furnizori

Stocuri pe gestiuni  
Stocuri pe clase de articole  
Stocuri pe conturi  
Stocuri  
Stocuri negative pe gestiuni

LISTE - Demo SRL / Ianuarie 2001 - utilizator: Master Luna lucru : Ianuarie 2001 - [Stocuri pe gestiuni (Ianuarie) ]

MENTOR SERVICE SALARII PRODUCTIE EXPERT WinMENTOR

Unelte Stocuri Miscari Trezorerie Parteneri Contabile Diverse Tiparire Aranjare

Luna

Stocuri pe gestiuni (Ianuarie)





Nr. crt.	Articol	U.M.	Stoc curent	Pret achizitie	Adaos		Pret inregistrare	Valoare	
					%	valoare		stoc	%
<b>Depozit marfuri</b>									
1	Jacheta stofa Colegiu/Albastru	Buc	0	430.000	0,0	0,00	430.000	0	0
2	Jacheta stofa Colegiu/Rosu	Buc	0	430.000	0,0	0,00	430.000	0	0
3	Sacou barbati 46	Buc	9	500.000	0,0	0,00	500.000	4.500.000	0
4	Sacou barbati 50	Buc	2	600.000	0,0	0,00	600.000	1.200.000	0
<b>Total gestiune</b>						<b>0,00</b>		<b>5.700.000</b>	
<b>Depozit materii prime</b>									
5	Bobina ata/Negru	Buc	0	5.000	0,0	0,00	5.000	0	0
6	Bobina ata/Negru	Buc	400	5.200	0,0	0,00	5.200	2.080.000	0
7	Bobina ata/Rosu	Buc	0	5.000	0,0	0,00	5.000	0	0
8	Bobina ata/Rosu	Buc	850	5.200	0,0	0,00	5.200	4.420.000	0
9	Ferموar 30 cm import temp	M	200	20.000	0,0	0,00	20.000	4.000.000	0
10	Ferموar 50cm	Buc	40	25.000	0,0	0,00	25.000	1.000.000	0
11	Ferموar 70cm	Buc	0	27.000	0,0	0,00	27.000	0	0
12	Ferموar 70cm	Buc	130	24.000	0,0	0,00	24.000	3.120.000	0
13	Sacou barbati 46	Buc	90	784.080	0,0	0,00	784.080	70.567.200	0
14	Sacou femei 36	Buc	140	1.003.200	0,0	0,00	1.003.200	140.448.000	0

Fig. LIS.5.

Dacă valorile calculate depășesc dimensiunile coloanelor în care urmează să fie tipărite, în coloanele respective se vor afișa șiruri de "?" de culoare roșie. Agățați cu mouse-ul marginea din dreapta a coloanei în capul de tabel și trageți spre dreapta (click cu butonul din stânga al mouse-ului pe linia din dreapta coloanei și cu el apăsat trageți spre dreapta) până când se afișează valoarea calculată.

Tabelul LIS.1.

	Configurare	La primul click de mouse permite configurarea caracteristicilor generale ale listei, coloanelor, antetului și finalului de listă. La al doilea click de mouse permite filtrarea, ordonarea și gruparea înregistrărilor listei active.
	Refacere listă	Refacerea listei după aplicarea configurărilor operate.
	Vizualizare	Vizualizarea listei înaintea tipăririi, în vederea verificării corectitudinii configurărilor existente.
	Tipărire / paginare	Selectarea imprimantei și a opțiunilor de tipărire.
	Căutare	Identificarea unui șir de caractere, stabilit de utilizator, în cadrul listei selectate. Căutarea se face de la începutul listei spre sfârșitul ei și se oprește în momentul găsirii primului șir de caractere care coincide cu cel selectat.

	Repetă ultima căutare	Reia căutarea șirului de caractere de la ultimul șir identificat spre sfârșitul listei.
	Salvare configurări	Actualizează configurările operate peste cele anterioare.
	Salvare versiune nouă	Salvare configurări sub forma unei noi versiuni.
	Grafice	Lansează generatorul de grafice pentru reprezentarea conținutului listei (se pretează listelor ce conțin grupări de date).

## Să vizualizăm lista elaborată!

Selectați icon-ul "VIZUALIZARE". Efectul este similar selectării butonului "VIZUALIZARE" de la documente. Dacă lista are mai multe pagini, cu ajutorul butoanelor săgeată sus, jos din fereastra afișată, se poate parcurge lista pagină cu pagină. Butoanele săgeată dublă jos, sus permit vizualizarea ultimei pagini a listei și revenirea la prima pagină.

O dată cu parcurgerea listei se afișează numărul paginii vizualizate.

În cazul în care coloanele listei nu încap în pagină, automat acestea se transmit pe foaia următoare a listei, numită "bandă". Pentru a vizualiza benzile listei se vor folosi butoanele săgeată dreapta, stânga din fereastra afișată.

Ieșirea din vizualizarea listei se face ca la documente, selectând butonul "IEȘIRE".

Tipărirea listei se poate face selectând icon-ul "TIPĂRIRE", sau opțiunea "TIPĂRIRE" din bara de meniuri a modulului. Fereastra afișată o cunoașteți deja din capitolul "DOCUMENTE".

Au apărut incidente în timpul tipăririi ?

Reluați listarea numai pentru paginile cu probleme.

Puteți de asemenea să tipăriți față/verso, folosind opțiunile prezente în fereastra afișată, de tipărire pagini pare sau pagini impare (vezi figura LIS.6.).

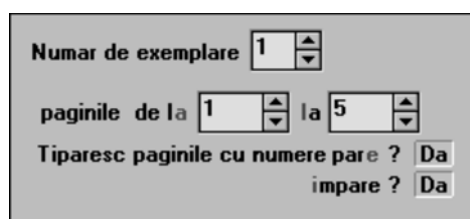


Fig. LIS.6.

## Vreți să comparați rezultatele afișate în diverse liste?

La prima vedere ar părea un lucru complicat. Ar trebui să le listați și abia apoi să comparați rezultatele calculate. Ar însemna să cheltuiți bani pentru hârtia consumată, toner sau cerneală, uzura imprimantei și timpul dumneavoastră.

*Cu **WinMENTOR** se poate mai simplu!*

Nu aveți decât să deschideți una după alta listele ale căror rezultate doriți să le comparați. Se pot chiar raporta la luni diferite de lucru. Le puteți minimiza pentru a nu vă ocupa spațiul de lucru și maximiza apoi, le puteți aranja în cascadă pentru un acces mai rapid.

Pentru toate acestea folosiți opțiunea "ARANJARE" din bara de meniuri sau pentru minimizare, maximizare și închidere listă, cele trei butoane din colțul dreapta sus a ferestrei în care este vizualizată lista.

## Doriți să utilizați valorile din liste pentru diverse calcule?

Nu vă căutați calculatorul de birou sau de buzunar!

Apelați la “SMART COMPUTER” (dublu click pe butonul “SMART COMPUTER ON”). Folosindu-vă de mouse în continuare puteți prelua valorile care vă interesează de pe liste, prin click de mouse, și să le utilizați în calculele dumneavoastră împreună cu datele introduse de la tastatură (vezi figura LIS.7.).

14	Stofa/Albastra	M	0	125.000	0,0	0,00	125.000	0	0	0,00	0,00	F07.01.2000/Te
15	Stofa/Rosie	M	0	110.000	0,0	0,00	110.000	0	0	0,00	0,00	Provine din stoc
16	Stofa/Rosie	M	0	125.000	0,0	0,00	125.000	0	0	0,00	0,00	F07.01.2000/Te
<b>Total gestiune</b>				<b>208.032,79</b>			<b>5.902.600</b>					<b>274.567,21</b>
<b>Magazie produse</b>												
17	Jacheta stofa Colegiu/Albastra	Buc	0	400.000	0,0	0,00	400.000	0	0	0,00	0,00	NP/24.01.2000/Te
18	Jacheta stofa Colegiu/Rosie	Buc	0	400.000	0,0	0,00	400.000	0	0	0,00	0,00	NP/24.01.2000/Te
<b>Total gestiune</b>				<b>0,00</b>			<b>0</b>					<b>0,00</b>

SmartComputer																	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	.	=	0					
											back	+	-	x	/	( )	C
											Speed ON	SmartComputer OFF					

Fig. LIS.7.

După ce l-ați folosit închideți-l. De data aceasta veți selecta butonul “SMART COMPUTER OFF”.

Cât pe ce să uit! Ce faceți când citind o listă vreți să verificați documentul care a generat o înregistrare din listă?

Vă spun eu. Selectați rândul din listă pentru care doriți să verificați documentul din care provine. Apăsăți butonul din dreapta mouse-ului și pe ecran se va afișa meniul reprodus în figura LIS.8. Selectați a doua opțiune cu ajutorul mouse-ului (butonul stâng).

Așteptați puțin.

Pe ecran va fi afișată macheta cu care s-a încărcat documentul respectiv. Puteți acum să consultați documentul sau să-l modificați. La ieșire vă veți întoarce înapoi în listă.

### ATENȚIE:

Modificările pe care le-ați operat în document nu sunt reflectate în listă. Pentru ca să le puteți vedea trebuie să închideți lista și să o regenerați. Modificările vor fi atunci în listă așa cum le-ați operat.

Lista intrarilor (Ianuarie la Ianuarie)								
Nr.	Articol	Document	Mon	UM	Cant.	Masa (Kg)	Pret	
<b>Conel</b>								
1	Energie electrica	F1438720 / 25.01.2001	lei	kw	1 260	0	1	
<b>Total Conel</b>								
<b>Gemini Trade srl</b>								
1	Sacou barbati mar. 46	FE312323 / 12.01.2001						
2	Sacou femei mar. 36	FE312323 / 12.01.2001						
<b>Total Gemini Trade srl</b>								
<b>Textila S.A</b>								
1	Bobina ata	F4520121 / 07.01.2001					5	
2	Stofa	F4520121 / 07.01.2001					25	
3	Fermoar 70cm	F4520121 / 07.01.2001					24	
<b>Total Textila S.A</b>								
<b>TOTAL GENERAL</b>								

Inchide lista curenta
<b>Deschide F/1438720/25.01.2001</b>
Configurare coloane
Caracteristici generale
Antet document/pagini
Final document/pagini
Filtrare lista
Ordonare si grupare
Inchide configurările
Tiparire
Vizualizare
Refacere totaluri
Salvare configurari
Salvare versiune noua

Fig. LIS.8.

Cu informațiile acumulate în acest capitol puteți deja să vă descurcați dacă doriți să tipăriți un document sau o listă. Capitolele următoare referitoare la configurarea listării vă vor transforma într-un expert în utilizarea facilităților de editare puse la dispoziție de pachetul de programe **WinMENTOR**.

Configurarea listării este structurată pe mai multe capitole acoperind următoarele aspecte legate de tipărirea documentelor și listelor:

**A. Configurarea conținutului:**

- ↪ nivel general:
  - configurare coloane;
  - caracteristici generale;
  - antet;
  - final.
- ↪ nivel avansați:
  - filtrarea înregistrărilor;
  - ordonarea și gruparea înregistrărilor.

**B. Configurarea paginii și a modului de tipărire:**

- ↪ alegerea modului de tipărire;
- ↪ selectare format (dimensiune);
- ↪ orientare text pe pagină (portret sau landscape);
- ↪ dimensionarea marginilor.

**C. Alegerea calității tipăririi:**

- ↪ cantitatea de toner sau cerneală utilizată (pentru tipărirea în mod grafic);
- ↪ densitatea tipăririi caracterelor pe pagină (pentru tipărirea în mod text).

## **LIS.1. Configurare conținut document/listă**

### **LIS.1.1. Nivel general**

Un document sau o listă (vezi figura LIS.1.1.1) pot fi definite ca structură astfel:

- antet;
- corp date;
- final.

“ANTETUL”, ca parte superioară a documentului/listei, poate fi tipărit:

- pe prima pagină - antet document;

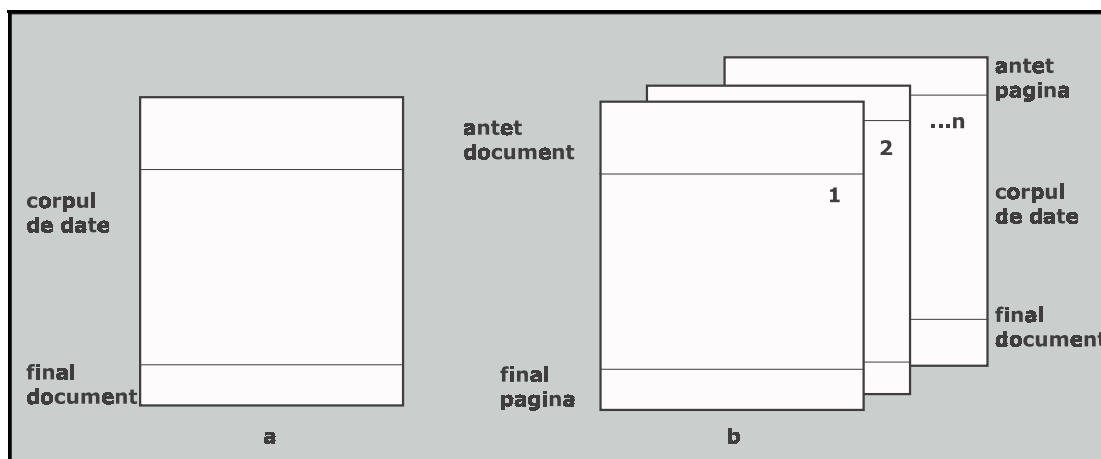


Fig. LIS.1.1.1.

- pe fiecare pagină - antet pagină (poate fi identic cu cel de document sau diferit).

Numărul maxim de linii cu care se poate descrie antetul este de 16.000.

El poate conține:

- elemente de identificare a firmei:
  - ↳ sigla;
  - ↳ denumirea;
  - ↳ adresa;
  - ↳ numărul de înregistrare în registrul comerțului;
  - ↳ codul fiscal;
  - ↳ denumirea băncii și contul bancar.
- elemente de identificare ale partenerului (ca mai sus).
- elemente de identificare a listei:
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ denumirea listei;</li> <li>↳ data tipăririi;</li> <li>↳ ora tipăririi;</li> <li>↳ numărul paginii curente;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ numărul total de pagini al listei;</li> <li>↳ numărul benzii curente;</li> <li>↳ numărul total de benzi ale listei;</li> <li>↳ numele operatorului ce a solicitat editarea listei.</li> </ul>
--	--
- linii de comentarii.

“CORPUL DE DATE”, este prezentat în mod tabelar cu sau fără cap de tabel (documentele tipizate nu conțin cap de tabel, folosindu-se în locul lui cel existent pe formularul tipărit). Numărul maxim de linii pe care îl poate conține capul de tabel este 5. Configurarea capului de tabel se face la nivel de coloană pentru fiecare rând în parte.

Pentru ca să fie tipărit, un document sau o listă, trebuie să conțină cel puțin un rând în corpul de date.

Datele pot fi ordonate în mod crescător după valorile existente în cel mult 13 coloane și se pot grupa pe 13 nivele de imbricare.

Se poate condiționa editarea rândurilor din corpul de date prin utilizarea filtrării datelor. Numărul maxim de condiții ce se pot defini într-un filtru este 13.

“FINALUL” de document/listă se bucură de aceleași proprietăți ca și antetul.

“CONFIGURARE CONȚINUT DOCUMENT NIVEL GENERAL” acționează asupra tuturor componentelor prezentate mai sus.

Accesul la configurări din macheta de operare a tranzacției, se face după salvarea datelor, acționând: butonul “LISTARE” / butonul “CONFIGURARE DOCUMENT” / opțiunea “UNELTE” / opțiunea “CONFIGURĂRI” (figura LIS.1.1.2.).

**LIS**

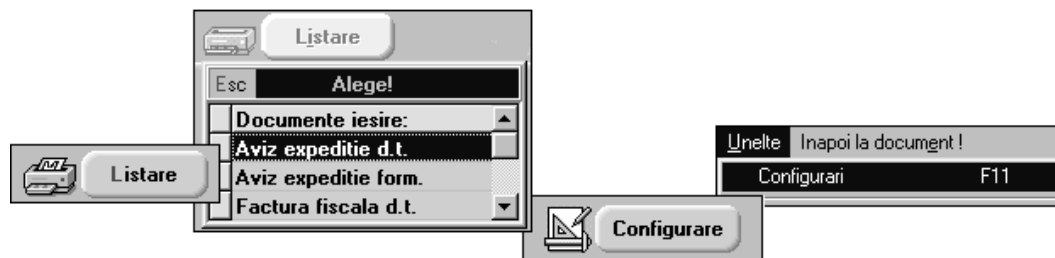


Fig. LIS.1.1.2.

În sesiunea “LISTE” accesul se obține după ce în prealabil s-a lansat în execuție una din listele furnizate de program. Traseul cel mai scurt este selectarea cu ajutorul mouse-ului a primului icon din bara de instrumente (vezi figura LIS.1.1.3.).





Fig. LIS.1.1.3.

O a doua posibilitate este selectarea opțiunii “UNELTE” din bara de meniu, după care selectarea opțiunii “CONFIGURARE” din meniul derulant.

O posibilitate comună documentelor și listelor este selectarea uneia din opțiunile de configurare din meniul derulant afișat la apăsarea butonului dreapta de pe mouse (figura LIS.1.1.4.). Utilizarea butonului are efect numai după ce programul afișează coloanele documentului sau listei selectate.

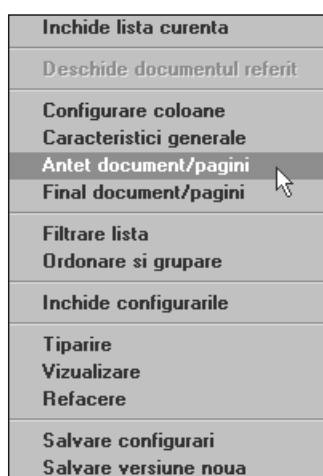


Fig. LIS.1.1.4.

Ecranul de lucru cuprinde două ferestre (vezi figura LIS.1.1.5.).

Prima fereastră conține coloanele afișate din documentul sau lista elaborată de program. În cazul în care fereastra nu poate vizualiza toate coloanele listei, se afișează un cursor orizontal care permite, prin deplasare la stânga sau dreapta, vizualizarea întregului document. În mod similar, pentru vizualizarea liniilor documentului se folosește un cursor vertical.

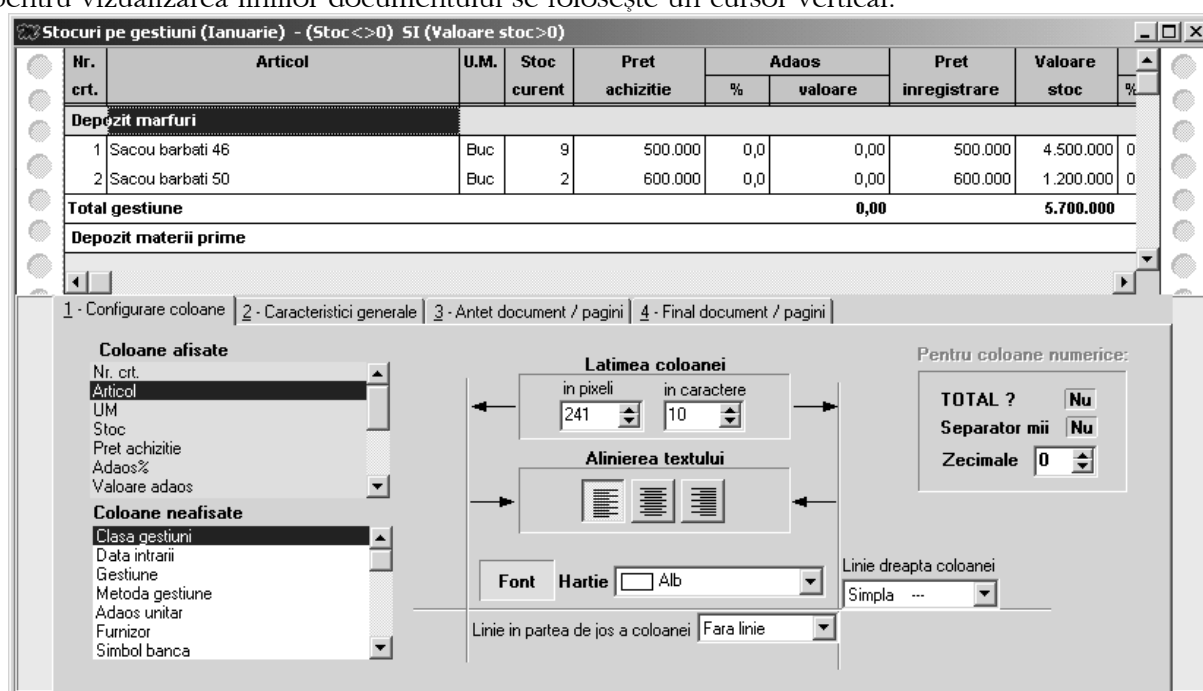


Fig. LIS.1.1.5.

A doua fereastră conține patru pagini diferite de lucru, care se referă la cele patru opțiuni ale configurării. Trecerea de la o pagină la alta se face prin selecția cu ajutorul mouse-ului sau tastând simultan “ALT” și numărul paginii respective.

### LIS.1.1.1. Configurare coloane

Coloanele disponibile pentru o listă/document sunt prezentate în cele două ferestre din stânga paginii “COLOANE AFIȘATE” și “COLOANE NEAFIȘATE” (dacă numărul coloanelor depășește numărul rândurilor pe care le poate afișa fereastra, programul pune automat în dreapta ferestrei un cursor vertical, a cărui manevrare permite vizualizarea tuturor coloanelor).

Operațiile care se pot executa în ceea ce privește coloanele sunt:

- trecerea unei coloane dintr-un grup în altul - se face prin selectarea denumirii coloanei cu mouse-ul și executarea unui dublu click rapid cu butonul din stânga.
- modificarea ordinii de tipărire a coloanelor în listă - se realizează prin tehnica tragerii coloanei în poziția dorită, cu mouse-ul:
  - ↳ în prima fereastră a ecranului de lucru;
  - ↳ în fereastra “COLOANE NEAFIȘATE”.
- introducerea denumirii coloanei, în capul de tabel - în prealabil trebuie configurat numărul de linii al capului de tabel în pagina “2. CARACTERISTICI GENERALE” a configurărilor.
- dimensionarea coloanei selectate - se face în pixeli (dacă modul de tipărire ales este grafic) și în caractere (dacă modul de tipărire ales este text). Dimensionarea se poate face și prin tragerea cu mouse-ul a marginii din dreapta a coloanei.

Pentru coloanele numerice se poate specifica:

- ↳ “TOTAL” - răspunsul “DA” - are ca efect calcularea totalului pe coloană la nivel de grup și la nivel general dacă există opțiune de total general configurată în pagina “2.CARACTERISTICI GENERALE”;
- ↳ “SEPARATOR MII” - utilizarea separatorului “.” pentru mii;
- ↳ “ZECIMALE” - numărul zecimalelor afișate.

Următoarele opțiuni de configurare se precizează separat pentru fiecare rând din capul de tabel al coloanei și separat pentru conținutul coloanei.

- ↳ alinierea textului - poate fi la stânga, centrat, la dreapta.
- ↳ “FONT” - specificarea fontului în care se va face tipărirea (tip, stil, mărime, culoare, efect, clasa de caractere - vezi figura LIS.1.1.1.1.):

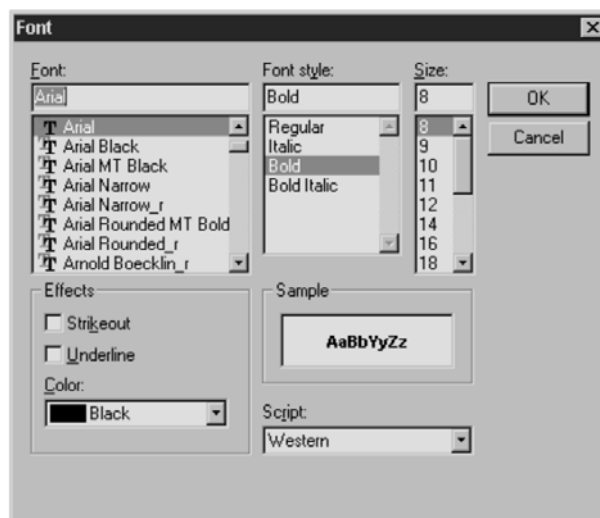


Fig. LIS.1.1.1.1.

- ↵ “HÂRTIE” - culoarea câmpului pe care se va face tipărirea;
- ↵ “LINIE ÎN PARTEA DE JOS A COLOANEI” - tipul liniei tipărită sub rândul selectat al coloanei - poate fi; dublă, simplă sau să nu fie deloc;
- ↵ “LINIE DREAPTA COLOANEI” - exclusiv ultima coloană la care tipul de linie este specificat de tipul de chenar selectat în pagina “2.CARACTERISTICI GENERALE”.

### OBSERVAȚIE:

Pentru o configurare rapidă a capului de tabel, în ceea ce privește fontul utilizat, culoarea fundalului pe care va fi tipărit, linii utilizate, dimensiunea coloanei se poate selecta, cu “SHIFT” + săgeată stânga sau dreapta, întregul rând al capului de tabel sau partea din el care are configurații comune.

## LIS.1.1.2. Caracteristici generale

Prin intermediul acestei opțiuni de configurare (vezi figura LIS.1.1.2.1.) se pot stabili:

- “LINII ÎN CAPUL DE TABEL” - numărul liniilor din capul de tabel al corpului de date (maxim 5)
- “COLOANE FIXE PENTRU IDENTIFICARE” - stabilește numărul coloanelor fixe (de la stânga la dreapta) utilizate pentru identificarea înregistrărilor din tabel atunci când numărul coloanelor afișate depășește numărul coloanelor vizibile (pe ecran și/sau pe pagina de hârtie pe care se face tipărirea). Pe ecran ele își vor păstra poziția la deplasarea cursorului orizontal, iar la tipărirea cu benzi multiple, vor fi tipărite pe fiecare pagină a benzii.

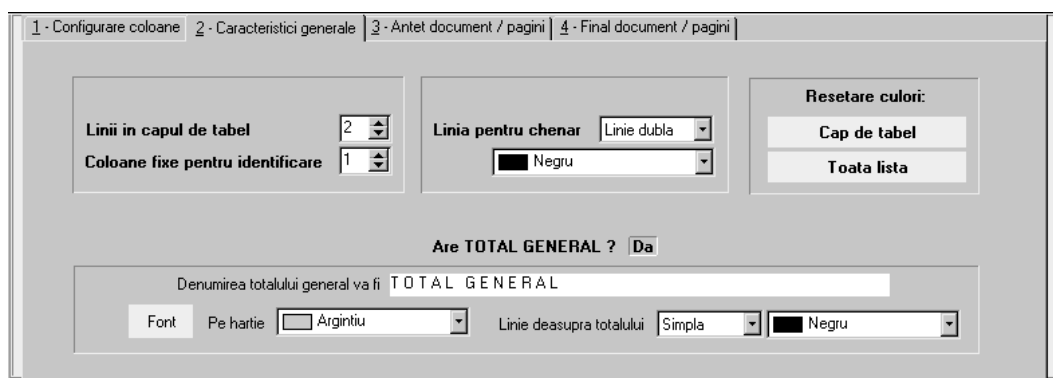


Fig. LIS.1.1.2.1.

- “LINII PENTRU CHENAR” - permite utilizatorului specificarea tipului de chenar cu care va fi tipărit corpul de date și culoarea lui. Opțiunile existente sunt: fără chenar, chenar cu linie simplă, chenar cu linie dublă.
- “RESETARE CULORI” - permite resetarea la alb/negru a capului de tabel sau a întregii liste.
- “ARE TOTAL GENERAL” - permite calcularea și afișarea totalului general pentru coloanele care au specificat acest lucru în pagina “CONFIGURARE COLOANE”, precum și configurarea liniei de “TOTAL GENERAL” prin următoarele opțiuni:
  - ↵ “DENUMIREA TOTALULUI GENERAL”;
  - ↵ “FONT” - selectarea fontului utilizat pentru redarea totalului general;
  - ↵ “PE HÂRTIA” - oferă posibilitatea selectării culorii rândului în care se va face tipărirea totalului;
  - ↵ “LINIE DEASUPRA TOTALULUI” - deoarece linia de sub rândul de total și de pe lateralele lui sunt definite prin tipul de chenar selectat, prin această opțiune se specifică tipul de linie rămas neconfigurat, precum și culoarea în care va fi tipărit.

## OBSERVAȚII:

La specificarea numărului de linii din capul de tabel, în prima fereastră a ecranului de lucru, se va afișa un număr de linii egal cu cel configurat, care vor avea afișată pentru identificare denumirea utilizată în program. Corespondența dintre denumirea dedicată utilizatorului, afișată în fereastra "COLOANE AFISATE", din pagina "1. CONFIGURARI COLOANE" și denumirea scurtă utilizată în program se poate evidenția prin selectarea, cu ajutorul mouse-ului, în prima fereastră a ecranului de lucru, a coloanei pe care doriți să o identificați. În fereastra "COLOANE AFIȘATE" prompter-ul bară se va poziționa pe coloana respectivă.

### LIS.1.1.3. Antet și final document/pagini

În figura LIS.1.1.3.1 se poate vedea că pagina de configurare este împărțită în două zone:

- "ANTETUL DOCUMENTULUI" - permite configurarea primei pagini.

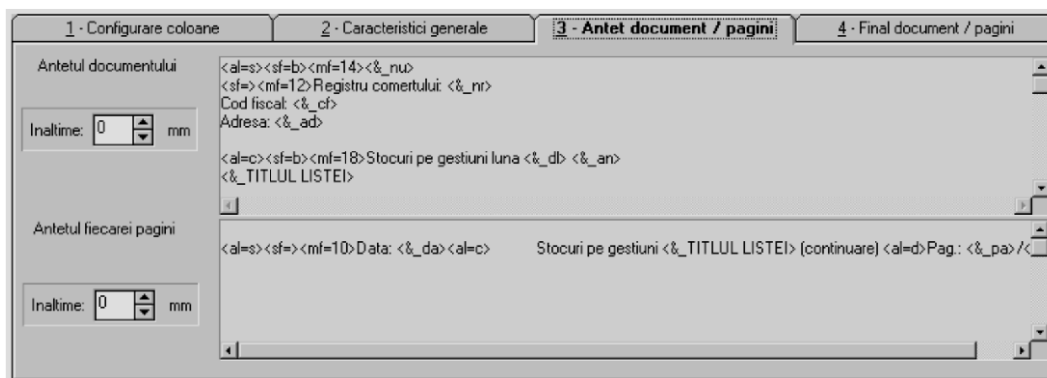


Fig. LIS.1.1.3.1.

- "ANTETUL FIECĂREI PAGINI" - permite configurarea tuturor paginilor, exclusiv prima.

Configurarea antetului se poate face în două moduri:

- scriind de la tastatură, comenzile și textul ce urmează să fie tipărit în una din cele două zone ale paginii de configurare;
- utilizând meniul ce se deschide prin click pe butonul din dreapta al mouse-ului.

Comenzile utilizate la configurarea textului din antet sunt cuprinse între paranteze unghiulare și sunt formate din:

- denumire - două caractere;
- semnul "=";
- unul sau mai mulți parametrii.

Efectul unei comenzi se păstrează atâta timp cât nu se introduce o nouă comandă de același tip.

### Exemplu:

Dorim să tipărim în antetul unei liste de stocuri: denumirea firmei, adresa, numărul de înregistrare în registrul comerțului, codul fiscal și denumirea listei. Antetul va fi aliniat la stânga, exclusiv denumirea listei care va fi aliniată în centrul paginii.

Vom scrie în zona corespunzătoare antetului documentului:

```
<nf=Times New Roman><mf=16><sf=b><cf=Negru><al=s>Exemplu s.r.l.
```

```
<mf=12><sf=>Str. Rotunda 23, Focșani
```

```
R.C.: J34 - 324 - 92
```

```
C.F.: R9984567
```

<al=c><mf=18><sf=bi>Stocuri luna februarie

În figura LIS.1.1.3.2. se poate vedea efectul acestei configurări asupra tipării antetului în mod grafic.

Se poate observa că fiecărui rând din configurare îi corespunde un rând pe pagina tipărită. Deasemeni, comenzile nu ocupă nici un spațiu, dar spațiile lăsate între comenzi vor fi redată ca atare.

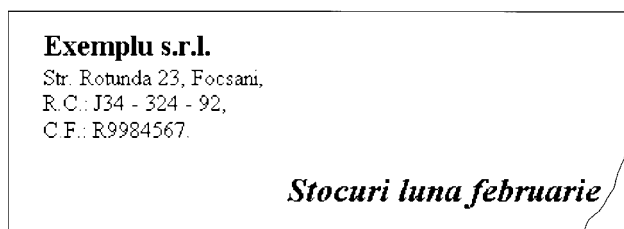


Fig. LIS.1.1.3.2.

Pentru a-l scuti pe utilizator de a memora comenzile și constantele puse la dispoziție, acestea pot fi selectate din meniul ce se deschide prin click pe butonul din dreapta mouse-ului, în una din ferestrele active ale paginii de configurare antet.

Acest meniu cuprinde următoarele opțiuni:

- "FIRMA...",
- "LISTA...",
- "TEXT...",
- "ALTELE...",
- "SPECIFIC LISTĂ..."

"FIRMA" grupează valorile următoarelor constante referitoare la firma curentă:

- |                    |        |                         |        |
|--------------------|--------|-------------------------|--------|
| ▪ denumire firmă   | <&_nu> | ▪ cont                  | <&_ct> |
| ▪ adresă           | <&_ad> | ▪ banca                 | <&_bn> |
| ▪ localitate       | <&_lc> | ▪ an lucru              | <&_an> |
| ▪ județ            | <&_jd> | ▪ luna lucru (număr)    | <&_lu> |
| ▪ cod fiscal       | <&_cf> | ▪ luna lucru (denumire) | <&_dl> |
| ▪ nr.reg.comercial | <&_nr> |                         |        |

Utilizând constantele puse la dispoziție de program, configurarea antetului din exemplul de mai sus ar arăta astfel:

<nf=Times New Roman><mf=16><sf=b><cf=Negru><al=s><&\_nu>

<mf=12><sf=><&\_ad>, <&\_lc>

R.C.: <&\_nr>

C.F.: <&\_cf>

<al=c><mf=18><sf=bi>Stocuri luna <&\_dl>

"LISTA" grupează valorile următoarelor constante:

- |                 |        |                |        |
|-----------------|--------|----------------|--------|
| ▪ data listării | <&_da> | ▪ total pagini | <&_tp> |
| ▪ ora listării  | <&_or> | ▪ banda        | <&_ba> |
| ▪ operator      | <&_op> | ▪ total benzi  | <&_tb> |
| ▪ pagina        | <&_pa> |                |        |

Data și ora listării se preiau din configurarea sistemului pe care rulează programul.

"OPERATOR" are ca efect tipărirea numelui utilizatorului care a solicitat tipărirea. Numele este identificat pe baza parolei introdusă la lansarea sesiunii de lucru.

Pagina reprezintă numărul curent al paginii tipărite iar total pagini reprezintă numărul total al paginilor pe care le conține documentul.

Atunci când o listă, are dimensiunea pe orizontală, mai mare decât formatul selectat, tipărirea se va face în mod automat pe benzi. În acest caz coloanele care nu încap integral pe prima pagină, vor fi listate în mod automat pe următoarea, generând în acest caz o nouă bandă. Listarea se va face:

pagina 1 - banda 1, pagina 1 - banda 2, ... pagina 1 - banda n  
pagina 2 - banda 1, pagina 2 - banda 2, ... pagina 2 - banda n  
... etc.

Pentru simplificarea identificării rândurilor, între benzi, în pagina "2.CARACTERISTICI GENERALE" ale documentului se poate specifica numărul coloanelor fixe pentru identificare, coloane care se vor tipări pe fiecare început de bandă a documentului.

"TEXT" conține comenzile de configurare a textului privitoare la:

- aliniere <al=...>
- stil <sf=...>
- font <nf=...>
- dimensiune <mf=...>
- culoare <cf=...>
- culoare hârtie <ch=...>

"ALINIAREA" textului poate fi la stânga, în centru, sau la dreapta paginii.

"STILUL" fontului poate fi bold (îngroșat), italic (înclinat), subliniat sau normal. Combinații de stiluri se pot realiza intervenind manual în descrierea parametrilor comenzii.

"FONT" permite selectarea fontului utilizat pentru scrierea textului, dintr-o listă furnizată de proiectant. Se poate utiliza însă orice font configurat sub Windows cu condiția înscrierii denumirii lui ca parametru al comenzii.

"DIMENSIUNE" permite selectarea unei dimensiuni pentru fontul utilizat din cele șapte prezentate. Intervenind manual se poate folosi orice dimensiune definită pentru fontul respectiv sub Windows.

"CULOARE" se referă la culoarea în care va fi tipărit textul configurat. Nu se pot folosi alte culori decât cele prezentate în listă.

"CULOARE HÂRTIE" se referă la culoarea fundalului pe care se va tipări textul configurat. Se folosește aceeași listă de culori, ca mai sus.

"ALTELE" conține următoarele comenzi:

- paragraf nou <pa>
- imagine <im=cale fișier,x,y,lățime,înălțime>
- poziționare <pt=x,y>
- deplasare imprimantă <00=x,y>

"PARAGRAF NOU", asigură saltul la un nou rând în timpul tipăririi, fără să se treacă la un nou rând și în fereastra de configurare a textului. Repetarea comenzii provoacă o repetare a saltului.

"IMAGINE" oferă posibilitatea includerii în antetul sau finalul documentului/listei, a unei imagini reprezentând, de exemplu, sigla firmei. Parametrii comenzii, presupun precizarea căii către fișierul ce conține imaginea respectivă, coordonatele x și y (mm), măsurate din colțul din stânga sus al paginii, precizat prin comanda "DEPLASARE IMPRIMANTĂ", până în colțul din stânga sus al imaginii, lățimea și înălțimea imaginii (mm). Coordonatele vor fi obligatoriu numere întregi.

"POZIȚIONARE" permite localizarea unui text la o anumită poziție în pagină, determinată prin coordonatele x, y (mm) măsurate din colțul din stânga sus al suprafeței tipăribile a paginii, precizat prin comanda "DEPLASARE IMPRIMANTĂ". Comanda s-a utilizat în configurarea documentelor tipărite pe formulare tipizate. La fel ca mai sus coordonatele vor fi exprimate ca numere întregi.

Execuția acestei comenzi nu ține cont de configurarea marginilor paginii.

Utilizarea ei implică obligatoriu precizarea înălțimii antetului/finalului de document (mm), în caz contrar pot apare disfuncționalități de așezare în pagină a textului.

“DEPLASARE IMPRIMANTĂ” exprimă prin coordonatele sale punctul corespunzător colțului din stânga sus al suprafeței tipăribile a paginii. Această coordonată se poate afla din manualul imprimantei, sau prin tipărirea unei pagini la care nu se configurează dimensiunea marginilor, după care se măsoară distanța dintre marginea stânga a foii și marginea stânga a suprafeței tipărite (x), precum și distanța dintre marginea superioară a foii și marginea superioară a suprafeței tipărite (y).

Opțiunea “SPECIFIC LISTĂ” grupează diverse constante, transmise de programul de elaborare a documentului/listei respective.

## LIS.1.2. Nivel avansați

Opțiunea “CONFIGURARE CONȚINUT LISTE - NIVEL AVANSAȚI” permite filtrarea, centralizarea, ordonarea și gruparea înregistrărilor unei liste. Utilizarea modulului în liste care conțin coloane calculate de tip sold / stoc - rezultate în urma unor tranzacții reflectate în liste - alterează conținutul informațional respectiv (*Fișa de magazin, Raport gestiune, Registru de casă, Registru de bancă, Fișa analitică partener, Fișa personal, etc.*).

Deoarece configurarea unui filtru nu presupune modificări în structura listei, iar revenirea la conținutul anterior configurării se face foarte simplu prin dezactivarea filtrului introdus, puteți lucra pe versiunea de bază a listei. Nu același lucru se întâmplă în ceea ce privește modificarea grupării furnizate. Experimentați configurarea grupărilor numai după ce ați creat în prealabil o versiune pentru lista furnizată.

Accesul la “CONFIGURARE - NIVEL AVANSAȚI” se face, ca și la configurarea de nivel general, numai după ce a fost afișată imaginea de control a listei lansate în execuție.

Dacă sunteți obișnuiți să lucrați din tastatură, accesul la configurare se obține tastând “F12”.

Cel mai rapid acces, cu mouse-ul, se obține selectând de două ori primul icon din bara de instrumente a modulului de liste (vezi Fig. LIS.1.2.1).



Fig. LIS.1.2.1.

O altă posibilitate este selectarea opțiunii “UNELTE” din bara de opțiuni, iar din meniul derulant care se deschide a opțiunii “AVANSAȚI”.

Se poate selecta, de asemenea, una din opțiunile de configurare - nivel avansați, din meniul derulant afișat la apăsarea butonului dreapta al mouse-ului (figura LIS.1.2.2).



Fig. LIS.1.2.2.

În paginile următoare se vor prezenta posibilitățile de configurare existente în program.

### LIS.1.2.1. Filtrarea liniilor

În figura LIS.1.2.1.1 se prezintă fereastra de configurare corespunzătoare opțiunii de filtrare a liniilor listei.

Reamintim că numărul maxim de condiții este 13.

#### Cum se introduce un filtru?

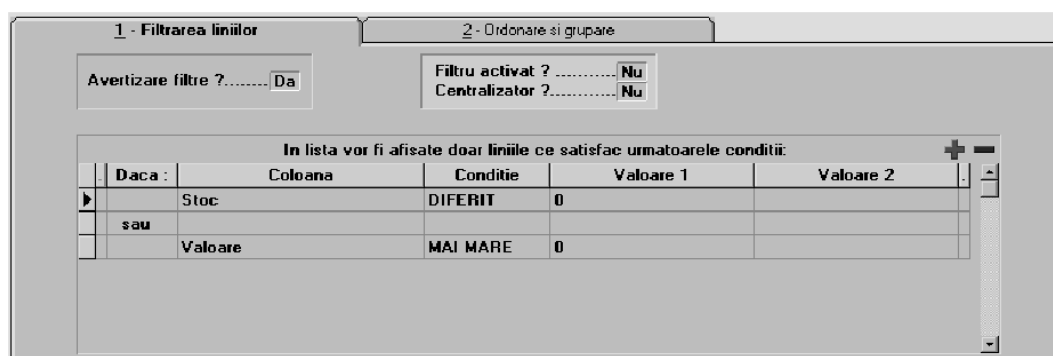


Fig. LIS.1.2.1.1.

Se selectează cu ajutorul mouse-ului rândul liber din rubrica “COLOANA”. Se va afișa imediat lista coloanelor existente în listă.

Se selectează din lista afișată coloana pentru care dorim să introducem condiția de filtrare.

Se selectează, în mod asemănător, tipul de condiție pe care dorim să-l impunem coloanei din lista afișată. Lista de condiții diferă în funcție de conținutul coloanei selectate. În fig. LIS.1.2.1.2 sunt prezentate listele de condiții pentru coloane de tip alfanumeric (Fig. LIS.1.2.1.2.a) și numeric (Fig. VI.1.2.1.2.b).



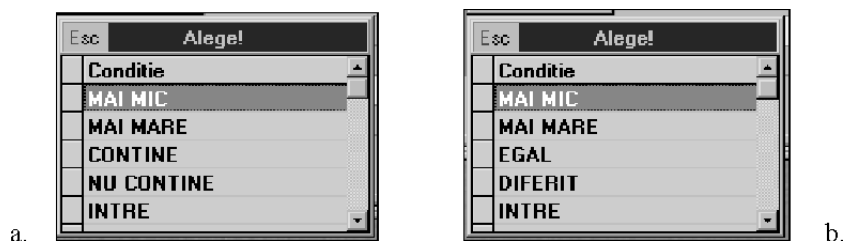


Fig. LIS.1.2.1.2.

După selectarea condiției se precizează în câmpul "VALOARE1" limita față de care se face compararea. Limita poate avea o valoare alfanumerică - pentru coloane de tip alfanumeric - și numerică - pentru cele de tip numeric.

În cazul în care condiția selectată este "ÎNTRE" se va preciza și limita a doua de comparație în coloana "VALOARE2" (filtrul acționează selectând toate înregistrările cuprinse între "VALOARE1" și "VALOARE2").

### ATENȚIE:

După introducerea valorilor pentru limite, înainte de a selecta refacerea listei pentru filtrul definit, mutați prompterul din coloanele "VALOARE1", "VALOARE2" tastând "TAB" sau selectând cu ajutorul mouse-ului o altă coloană a condiției definite.

Dacă doriți introducerea mai multor condiții de filtrare, selectați butonul "+" pentru generarea unui nou rând sau tastați "↓" dacă prompterul este activ pe ultimul rând de descriere a condițiilor.

Legătura dintre condițiile definite se face implicit prin operatorul "SI" care poate fi modificat în "SAU" tastând "ENTER" sau prin click de mouse pe câmpul respectiv.

Eliminarea unei definiții se face selectând condiția respectivă și acționând butonul "-" cu ajutorul mouse-ului.

Pentru a verifica rezultatele configurării nu ne mai rămâne decât să activăm filtrul și să selectăm opțiunea "REFACERE LISTĂ" (al treilea icon din bara de opțiuni a modulului). Se vor extrage din lista elaborată doar acele rânduri care respectă condiția definită.

Dacă doriți să salvați configurarea introdusă, e bine ca butonul de avertizare privind utilizarea filtrului să fie selectat pe "DA" pentru ca atunci când se va relua execuția listei să fiți atenționați asupra existenței filtrului.

Opțiunea "CENTRALIZATOR DA" are ca efect excluderea din listă a tuturor rândurilor, mai puțin cele referitoare la grupurile de înregistrări (liniile de titlu și de subtotal). Un exemplu de astfel de listă, vezi în modulul "LISTE" opțiunea "MIȘCĂRI", "LISTA IEȘIRILOR", "IEȘIRI PE ARTICOLE CENTRALIZAT".

Centralizarea se poate aplica în orice listă în care au fost definite grupuri de înregistrări.

### OBSERVAȚIE:

Deoarece filtrarea nu modifică structura listei, nu se impune salvarea configurării într-o nouă versiune de listă decât atunci când utilizați filtre complexe, diferite, pentru aceeași listă.

Puteți reveni oricând la înregistrările de bază ale listei dezactivând filtrul configurat.

Dezactivarea filtrului nu presupune pierderea configurării respective.

## LIS.1.2.2. Ordonare și grupare

Fereastra corespunzătoare opțiunii de ordonare și grupare este prezentată în figura LIS.1.2.2.1.

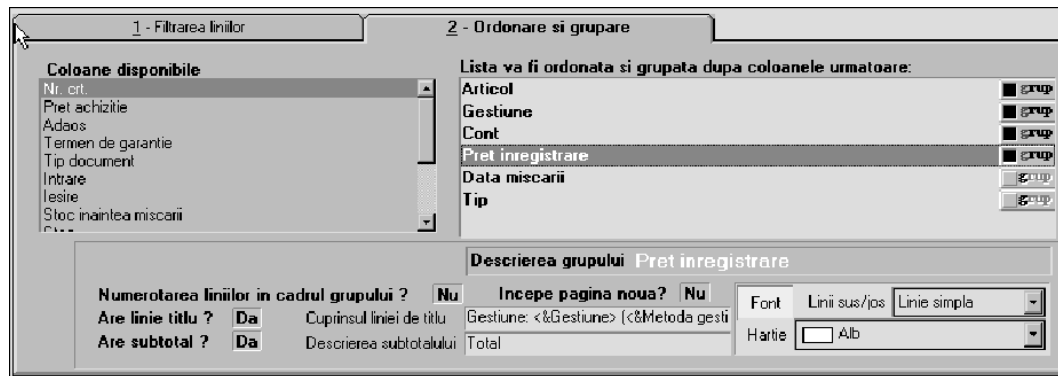


Fig. LIS.1.2.2.1.

Ordonarea înregistrărilor unei liste în **WinMENTOR** se face în mod crescător, după valorile coloanelor specificate în lista de ordonare (fereastra din dreapta paginii de configurare).

Această operațiune este dependentă de ordinea de înregistrare a coloanelor în lista de ordonare (vezi exemplul de mai jos).

### Exemplu:

Vom ordona lista următoare în primul caz după valorile coloanei "NUME", apoi după valorile coloanelor "VÂRSTĂ", "NUME", "PRENUME".

POZ.	NUME	PRENUME	VARSTA
1	Botea	Andreea	25
2	Tabara	Mircea	20
3	Tabara	Iulian	27
4	Botea	Ana	27
5	Costea	Dan	25

Ordonarea după "NUME":

POZ.	NUME	PRENUME	VARSTA
1	Botea	Andreea	25
2	Botea	Ana	27
3	Costea	Dan	25
4	Tabara	Mircea	20
5	Tabara	Iulian	27

Ordonarea după "VÂRSTĂ", "NUME", "PRENUME":

POZ.	NUME	PRENUME	VARSTA
1	Tabara	Mircea	20
2	Botea	Andreea	25
3	Costea	Dan	25
4	Botea	Ana	27
5	Tabara	Iulian	27

În exemplele prezentate se pot observa cu ușurință diferențele rezultate în modul de prezentare a listei în urma ordonărilor operate.

Cum să ordonăm o listă?

Fereastra “COLOANE DISPONIBILE” conține toate coloanele puse la dispoziție de programul de editare a listei, exclusiv cele care sunt folosite deja pentru ordonare și grupare, aflate în fereastra alăturată. Trecerea dintr-o fereastră în alta se face prin selectarea denumirii coloanei respective printr-un dublu click executat cu butonul din stânga al mouse-ului.

Modificarea priorităților de ordonare a unei liste se face prin modificarea poziției coloanelor în lista de ordonare. Acest lucru se face selectând denumirea coloanei respective cu o apăsare pe butonul stâng al mouse-ului și fără să se ridice degetul de pe buton, se trage denumirea în poziția dorită prin deplasarea mouse-ului.

Ordonarea înregistrărilor listei se face în mod crescător corespunzător valorilor existente în coloanele specificate în lista de ordonare.

“GRUPAREA ÎNREGISTRĂRILOR” presupune realizarea următoarelor acțiuni:

- definirea listei de caracteristici comune grupului prin specificarea coloanelor care le determină. Orice modificare de valoare în una din coloanele specificate determină un nou grup de înregistrări în cadrul listei. Coloanele incluse în lista de caracteristici a grupului, le veți exclude din lista coloanelor afișate ale listei, deoarece vor conține aceeași valoare pentru toate liniile grupului respectiv;
- configurarea modului de prezentare (editare) a grupului definit, în cadrul listei.

## Cum grupăm înregistrările unei liste?

Să parcurgem împreună următorul exemplu:

- grupăm înregistrările din centralizatorul de stocuri pe clase de articole, iar în cadrul grupului ordonăm înregistrările după denumirea articolelor din stoc;
- selectăm opțiunea “CENTRALIZATOR STOCURI” din meniul “STOCURI” al modului “LISTE”;
- după afișarea liniilor listei selectăm opțiunea de configurare avansată;
- deschidem pagina de configurare a ordonării și grupării liniilor listei;
- selectăm, prin dublu click, coloana “CLASĂ ARTICOLE” din fereastra “COLOANE DISPONIBILE”, transferând-o în lista de ordonare, împreună cu coloana “ARTICOL”. Ordinea coloanelor în lista de ordonare trebuie să fie: “CLASĂ ARTICOLE”, “ARTICOL” (în caz contrar modificați ordinea existentă utilizând precizările de la ordonare);
- activați butonul “GRUP” corespunzător coloanei “CLASĂ ARTICOLE”. În același moment devine activă zona de configurare a modului de editare a grupului. Aveți acum la îndemână mai multe posibilități de prezentare a grupului în pagină, activate prin click de mouse asupra butonului corespunzător opțiunii.

“NUMEROTAREA LINIILOR ÎN CADRUL GRUPULUI” - activarea acestei opțiuni atașează listei o nouă coloană în care numerotarea liniilor listei se face pornind de la 1 pentru fiecare nou grup din cadrul listei. În configurarea generală a coloanelor listei se va configura ulterior această coloană și se va putea renunța la afișarea coloanei conținând numărul curent al liniei în cadrul listei.

“ÎNCEPE PAGINĂ NOUĂ” - provoacă saltul la pagină nouă la fiecare schimbare de grup. În acest caz, în configurarea generală a listei va trebui configurat antetul fiecărei pagini pentru o identificare ușoară a apartenenței paginilor listei.

“ARE LINIE DE TITLU” - permite definirea liniei de titlu pentru grup, oferind posibilitatea încărcării textului ce va fi tipărit înaintea grupului, a configurării tipului de font utilizat, culorii de fundal și a tipului de linie utilizat pentru încadrarea liniei de titlu.

“ARE SUBTOTAL” - asigură posibilitatea definirii liniei de subtotal. Caracteristicile de redactare sunt comune cu cele ale liniei de titlu (în cazul în care au fost definite). În această linie se vor afișa subtotalurile calculate pentru coloanele în care a fost specificată această opțiune la configurarea generală a listei (vezi figura LIS.1.2.2.2).

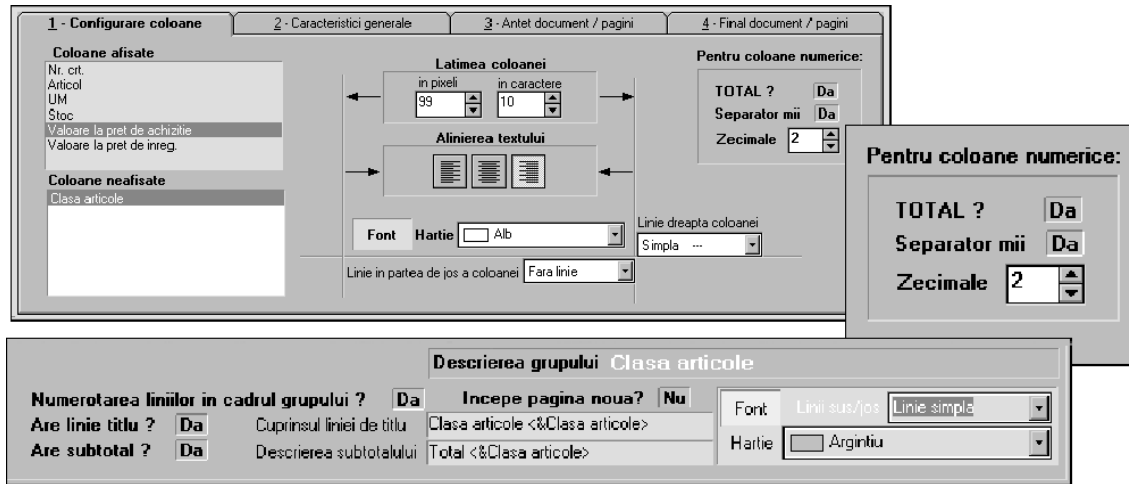


Fig. LIS.1.2.2.2.

Să revenim la exemplul nostru de configurare și să activăm numerotarea liniilor în cadrul grupului. Saltul la pagină nouă îl lăsăm așa cum este ("NU"), configurăm linia de titlu a grupului și cea de subtotal (ca în figura LIS.1.2.2.1).

Activăm refacerea listei pentru a verifica configurările operate (al treilea icon din bara de instrumente). Pe monitor va fi afișată o listă asemănătoare cu cea din figura LIS.1.2.2.3.

Stoc la nivel de firma (Ianuarie) - (Stoc<0)					
Nr. crt.	NrCrt_1	Articol	UM	Stoc	Valoare la pret inreg.
<b>Clasa articole Materii prime</b>					
1	1	Fermoar 50cm	Buc	40,00	1.000.000,00
2	2	Fermoar 70cm	Buc	530,00	12.810.000,00
3	3	Stofa/Rosu	M	300,00	36.000.000,00
4	4	Stofa/Albastru	M	300,00	35.250.000,00
5	5	Bobina ata/Rosu	Buc	1.050,00	5.450.000,00
<b>Total Materii prime»</b>					<b>90.510.000,00</b>
<b>Clasa articole Produse</b>					
6	1	Sacou barbati mar.46	Buc	110,00	45.273.200,00
7	2	Sacou barbati mar.50	Buc	4,00	2.400.000,00
8	3	Sacou femei mar. 36	Buc	150,00	77.292.000,00
<b>Total Produse»</b>					<b>124.965.200,00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>215.475.200,00</b>

Fig. LIS.1.2.2.3.

Rămâne la alegerea dumneavoastră dacă păstrați coloana de numerotare a liniilor listei sau nu. Dacă vă hotărâți să salvați configurările operate în locul celor furnizate de proiectant sau într-o versiune a listei furnizate, reveniți neapărat în configurarea generală a listei și configurați capul coloanei introduse pentru numerotarea liniilor în cadrul grupului.

În cazul în care un grup este caracterizat de valorile mai multor coloane, acestea vor fi transferate rând pe rând din fereastra coloanelor disponibile în lista de ordonare, aranjarea lor făcându-se în ordinea descrescătoare a importanței în cadrul grupului. Definirea grupului se va face **prin activarea butonului de grup corespunzător ultimei coloane**, butoanele celorlalte coloane ale grupului fiind activate în mod automat.

## LIS.2. Configurarea modului de tipărire și a prezentării în pagină

Odată configurată lista sau documentul pe care dorim să-l tipărim, în funcție de echipamentul pe care-l avem la dispoziție, trebuie să transferăm datele din calculator pe hârtie.

Produsul **WinMENTOR** vă pune la dispoziție două moduri de tipărire a datelor:

- grafic, sau
- text (cu liniile prezentate continuu sau discontinuu),

având în vedere numărul mare de utilizatori ai imprimantelor cu ace, care în general suportă ambele moduri de tipărire, însă viteza lor scade foarte mult la tipărirea în mod grafic.

Pentru configurarea modului de tipărire și a prezentării în pagină este de ajuns să selectați butonul "LISTARE" din machetele de introducere a datelor, ale modulului "MENTOR" sau icon-ul corespunzător din modulul "LISTE" (vezi figura LIS.2.1.), după care din fereastra afișată selectați butonul "PAGINARE".

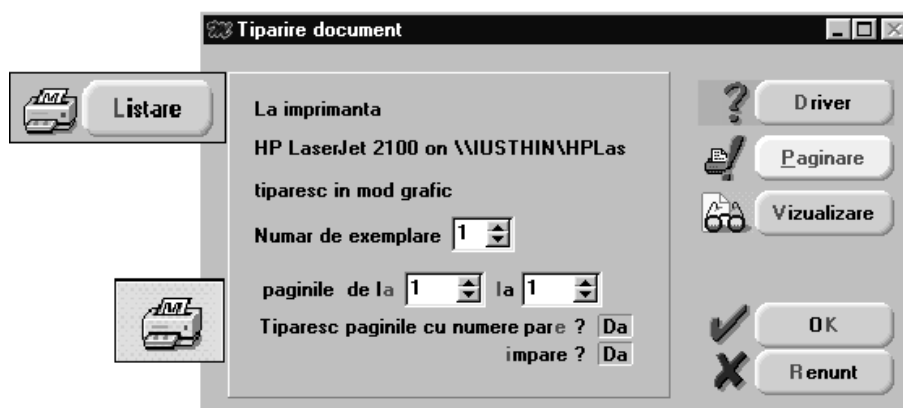


Fig. LIS.2.1.

În figura LIS.2.2 sunt prezentate formele ferestrei de configurare a paginii în funcție de modul de tipărire ales (LIS.2.2.a - modul grafic de tipărire, iar în LIS.2.2.b - modul text). Diferențele care apar între cele două forme ale ferestrei de configurare a paginii se limitează la înlocuirea alegerii formatului de pagină, din fereastra corespunzătoare modulului grafic de tipărire, cu alegerea tipului de scriere în fereastra corespunzătoare modulului text de tipărire.

“LA IMPRIMANTA” este opțiunea care vă permite alegerea imprimantei pe care se va edita documentul sau lista. Imprimantele afișate sunt cele care au fost instalate pe sistemul dumneavoastră. În cazul tipăririi în mod text, denumirea imprimantei este înlocuită de două denumiri simbolice - “IMPRIMANTA 1” și “IMPRIMANTA 2” - configurate astfel: prima pentru tipărirea în format A4 iar a doua în format A3, imprimante compatibile EPSON.

“DIMENSIUNE” și “SURSĂ” pentru modul grafic de tipărire se folosesc pentru alegerea formatului filei de tipărit și a sursei de alimentare cu hârtie. Opțiunile de alegere depind de imprimanta utilizată pentru tipărire.

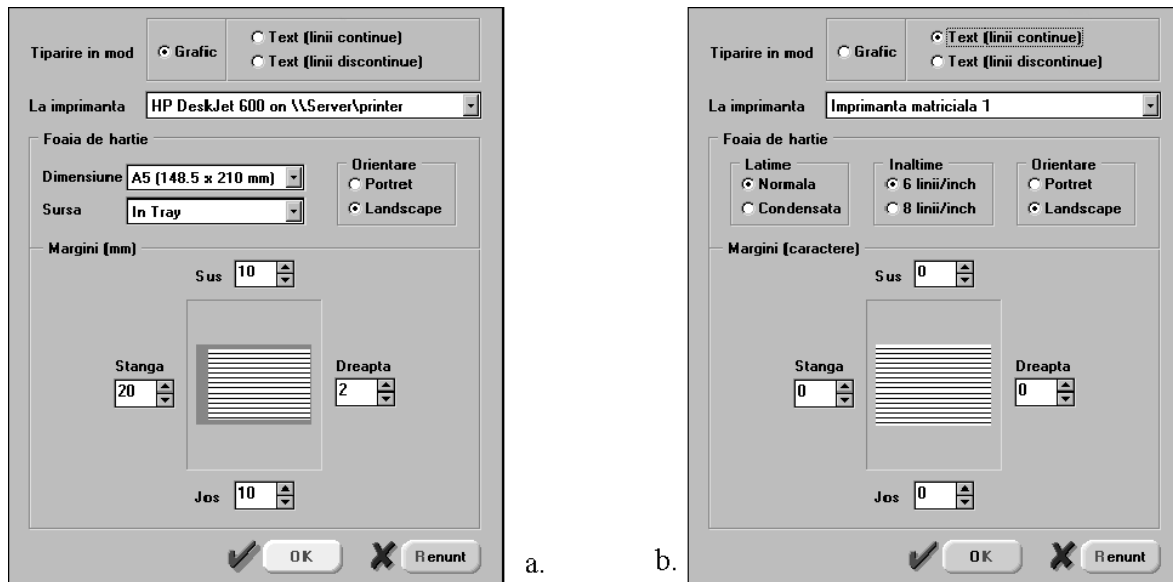


Fig. LIS.2.2.

“LĂȚIMEA” și “ÎNĂLȚIMEA” pentru modul text de tipărire se referă la gradul de condensare a tipăririi, controlabil prin cele patru combinații posibile (formatul paginii fiind implicit ales prin selecția imprimantei).

“ORIENTAREA” modului de scriere pe pagina de hârtie se poate alege la imprimantele grafice între modul portret și cel landscape.

**ATENȚIE:**

Nu toate imprimantele cu ace au modul de scriere landscape. Verificați acest lucru în manualul imprimantei!

“MARGINI” pagină, în milimetri pentru modul grafic de tipărire și în caractere pentru modul text, se referă la marginile ce vor fi lăsate în jurul documentului/listei, din suprafața utilă pe care se face tipărirea, corespunzătoare imprimantei folosite pentru editare.

Suprafața utilă este determinată de dimensiunea implicită a marginilor unei pagini - caracteristică constructivă a imprimantei (este prezentată în manualul de utilizare al imprimantei).

Suprafața documentului/listei este determinată de configurarea marginilor din fereastra de configurare a paginii (vezi fig. LIS.2.3).

**SIT**

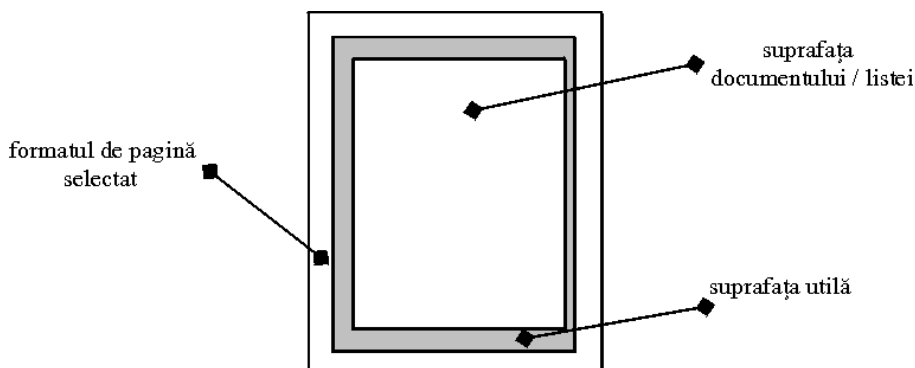


Fig. LIS.2.3.

Verificați configurările operate utilizând butonul “VIZUALIZARE” sau icon-ul respectiv.